



**Puesto: Asesoría Técnica en Protección Digital Guatemala**

**Tipo de contratación: Consultoría (Asesoría Técnica 1)**

## **I. REQUISITOS**

**1.1 Escolaridad:** Grado de licenciatura universitaria, pensum cerrado o nivel universitario equivalente, en carreras relacionadas con informática, u otras carreras afines, o con experiencia demostrable de trabajo, de al menos 5 años, en la gestión, instalación, configuración y soporte, especialmente de tecnologías de código abierto y software libre.

### **1.2 Experiencia requerida:**

- Experiencia de trabajo comprobable o en procesos de consultoría, por al menos 5 años, en la gestión, instalación, configuración y soporte tecnológico, especialmente de tecnologías de código abierto y software libre.
- Experiencia en soporte informático, especialmente con tecnologías de Software Libre.
- Elaboración de reportes e informes de actividades.
- Administración, configuración y gestión de sistemas GNU/Linux.

### **1.3 Experiencia deseable:**

- Participación en espacios o eventos relacionados con derechos digitales, software libre, protección a defensores/as de derechos humanos, entre otros a nivel local, regional y/o internacional.
- Tener o haber tenido experiencias previas de participación con organizaciones de derechos humanos, con personas defensoras de derechos humanos, comunidades o poblaciones en situación de riesgo, en uno o varios países de Centroamérica.
- Experiencia y habilidades en el desarrollo y facilitación de procesos formativos (asistencias o talleres) a personas y colectivos sociales en tecnologías libres y seguras en uno o varios países de Centroamérica.
- Atención a incidentes de seguridad digital a organizaciones de la sociedad civil.

#### **1.4 Habilidades y capacidades requeridas:**

- Enfoque de género y multicultural.
- Conocimiento sobre la situación de DDHH en la región Centroamericana
- Capacidad para escuchar y concretar iniciativas que contemplen la diversidad de contextos, colectivos y personas con las que trabajamos
- Trato y comunicación respetuosa
- Altamente creativa/o, ordenado/a y responsable
- Buena redacción y ortografía
- Ecuánime y prudente
- Claridad conceptual y de abordaje entre derechos humanos y comunicación

#### **1.5 Idiomas:**

- Español
- Inglés Intermedio. No es obligatoria, pero se valorará positivamente certificación de nivel emitida por una autoridad reconocida en la materia.

#### **1.6 Capacidades técnicas:**

##### ***Indispensables***

- Instalación y configuración de herramientas tecnológicas, sistemas operativos, programas y aplicaciones, especialmente las relacionadas a GNU/Linux y software de código abierto.
- Conocimiento avanzado en análisis, diagnóstico y resolución de problemas de software y hardware.
- Conocimiento intermedio en análisis y configuración de infraestructura de redes, stack tcp/ip y dispositivos enrutadores.
- Conocimientos intermedios de diagnóstico y reparación de fallas en hardware, con

experiencia comprobable.

- Conocimientos y habilidades avanzadas en instalación, configuración y soporte de aplicaciones de seguridad digital, especialmente antivirus, cifrado de datos, llaves GnuPGP, VPN, y otras.
- Conocimientos avanzados en instalación, configuración y soporte de tecnologías seguras y libres de telecomunicaciones digitales, especialmente Signal, Jitsi, BBB y otras.
- Excelentes capacidades de comunicación oral y escrita, buena redacción, excelente ortografía, capacidad de síntesis y experiencia en elaboración de documentación técnica.
- Habilidades y conocimientos avanzados en el uso, configuración, soporte y resolución de problemas de aplicaciones de software libre, especialmente Mozilla Thunderbird, Mozilla Firefox y LibreOffice.
- Se valorará nivel de experiencia y conocimientos en metodologías de facilitación de procesos de formación en informática, seguridad digital o temas tecnológicos.

### ***Deseables***

- Experiencia en asistencia y soporte técnico remoto.
- Conocimientos básicos de algoritmos, lenguajes de programación o lenguajes estructurados (HTML, XML, PHP, etc.)
- Conocimientos y experiencia en administración y mantenimiento de servidores GNU/Linux, en software y hardware: arreglos raid, cifrado, respaldos on site y off-site, etc.
- Conocimientos generales sobre TIC libres, software y hardware, como RaspberryPi u OPEN-WRT, LAMP, Wordpress, Moodle, etc.
- Conocimientos básicos de técnicas y herramientas libres de diseño gráfico: Inkscape, GIMP, Impress, etc.
- Será un plus demostrar conocimientos básicos / generales sobre ciclo de gestión de proyectos para el desarrollo y planificación organizacional.

### **1.7 Localización**

- Ciudadanía guatemalteca, tener residencia legal, o permiso de trabajo vigente en el país.
- Es indispensable poder emitir facturas oficiales.
- Conocer la historia y el contexto local, sobre todo con una perspectiva de DDHH.

## **II. RESPONSABILIDADES**

1. Contribuir desde sus conocimientos y habilidades en el mejoramiento, actualización e implementación de marcos conceptuales y procedimientos técnicos para el registro y análisis de incidentes / ataques de seguridad digital en Centroamérica dentro de la estrategia del Observatorio de Seguridad Digital, o mediante iniciativas regionales o globales en la que se vincula Fundación Acceso.
2. Contribuir desde sus conocimientos y habilidades en el desarrollo, mejoramiento, actualización, implementación y sistematización de herramientas innovadoras y soluciones tecnológicas creadas colectivamente para la promoción y defensa de los derechos humanos.
3. Organizar y sistematizar procesos de pruebas, con otras personas asesoras técnicas en seguridad digital y organizaciones de la región, sobre las herramientas innovadoras y soluciones tecnológicas creadas colectivamente para la promoción y defensa de los derechos humanos.
4. Organizar, crear metodologías y recursos pedagógicos, facilitar y sistematizar espacios (virtuales o presenciales) para proveer asesorías, diagnósticos, capacitaciones y tutorías de seguridad digital a personas, organizaciones, colectivos y redes de derechos humanos, según los ciclos de atención o procesos pedagógicos definidos, y según los compromisos de proyectos adquiridos por la Fundación Acceso.
5. Cotizar, coordinar compras e instalar equipos o infraestructura y servicios de seguridad digital a personas, organizaciones, colectivos y redes de derechos humanos según los ciclos de atención definidos para estos procesos, y según los compromisos de proyectos adquiridos por la Fundación Acceso y según los fondos disponibles. La donación de equipos o infraestructura implica solicitar firma de entregas de estas según formato de la Fundación Acceso.

6. Compartir conocimientos y habilidades en seguridad digital para la nivelación interna, que puede incluir entre otras cosas: 1) Elaborar guías y metodologías de aprendizaje en uso y apropiación de herramientas de protección digital, 2) Facilitar y/o co-facilitar procesos de aprendizaje en protección digital, 3) Elaborar y/o actualizar políticas y/o procedimientos internos para la seguridad digital, 4) Responder a diversas consultas internas sobre mecanismos de protección digital.
7. Participar activamente y cumplir con compromisos adquiridos según lo solicite la Fundación Acceso en diversos espacios de intercambio de experiencias entre pares y países en procesos relacionados con protección integral, protección digital, ciberseguridad, derechos digitales, etc.
8. Entregar a finales de cada mes la herramienta de soporte de resultados según los mecanismos de gestión de información definidos por la Fundación Acceso.
9. Respaldar todo sistema de información y datos utilizados o creados para el monitoreo resultados a finales de cada mes en el servidor de la Fundación Acceso.

## **V. OTRAS RESPONSABILIDADES VINCULANTES**

1. Cumplir con las políticas, marcos éticos, protocolos y procedimientos de la Fundación Acceso durante el periodo de contratación.
2. Cumplir a cabalidad, en tiempo y con calidad los resultados y productos de los planes de implementación de la consultoría, sean éstas mensuales, trimestrales y/o semestrales. Dichos planes de implementación serán parte integral de este contrato.
3. Respetar e implementar las rutas y procesos de comunicación adecuadas a nivel interno y externo de todo asunto relacionado con la Fundación Acceso, o de ésta con terceros.
4. Firmar acuerdos sobre: seguridad de la información y comunicación; códigos de conducta y otros relacionados en el marco de la contratación y de las relaciones internas o externas que se establecen por naturaleza del contrato.
5. Cumplir con los procesos, resultados y productos según las metodologías, ciclos de atención, marcos conceptuales y procedimentales acordadas por la Fundación Acceso

y el área respectiva.

6. Alertar sin demora sobre situaciones que pongan en riesgo las políticas, protocolos y procedimientos de la Fundación Acceso, y aquellas relacionadas con el código de conducta del equipo de trabajo.
7. Informar inmediatamente sobre cualquier situación de riesgo personal o contextual que puede afectar el desempeño de los planes de implementación con el fin de que la Fundación Acceso y sus representantes del área atiendan con pericia y criterios justos sobre cómo proceder.
8. Participar proactivamente y aportar soluciones a los diversos desafíos que enfrenta la organización a nivel país y a nivel regional mediante los espacios de reflexión, planificación, monitoreo y evaluación que organiza la Fundación Acceso en diversos momentos del año o durante reuniones periódicas programadas.
9. Proveer de información valiosa a la Fundación Acceso sobre: 1) Alianzas estratégicas, 2) Organizaciones locales que requieren de acompañamiento, 3) Posibilidades de financiamiento a través de proyectos, ofertas de servicios o consorcios de servicios, 4) Situaciones contextuales que pueden tener un impacto negativo o positivo para el logro de los objetivos de la Fundación Acceso.
10. Formar parte de los procesos de evaluaciones de cumplimiento de contrato de la Fundación Acceso y comprometerse a mejorar aspectos o procesos vinculados a recomendaciones de mejora durante el proceso de contratación.
11. Recibir capacitación por parte de la Fundación Acceso (o través de consultorías externas contratadas) para personas proveedoras en temas relacionados con la consultoría según temáticas o habilidades técnicas para mejorar el desempeño de los resultados y productos esperados, u otros necesarios para la calidad de los resultados (inclusión, lenguaje inclusivo, equidad y no discriminación, prevención de la violencia basada en género, entre otros).

### III. OTROS CONOCIMIENTOS, COMPROMISOS Y CALIDADES

- Conozca sobre la realidad de derechos humanos y derechos digitales en Centroamérica.
- Pueda relacionarse con múltiples y variados actores y actoras.
- Pueda generar consensos y sepa manejar conflictos.
- Tenga buena redacción y ortografía.
- Sea solidaria/o y respetuoso/a de la diversidad social, cultural, étnica, ideológica, política, económica, sexual, de género, geográfica, entre otros.
- Sea ambientalmente consciente.
- Procure la honestidad y franqueza.
- Practique la comunicación clara, asertiva y constante.
- Sea responsable, puntual y ordenado/a.
- Tenga la capacidad de colaborar en equipo y de forma independiente.
- Sea discreta/o y prudente.
- Tenga la disponibilidad para viajar (dentro y fuera del país).

### IV. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

- Tipo de responsabilidad: Asesoría Técnica 1
- Tipo de contrato: Consultoría con tiempo definido (con posibilidad de renovación).
- Dedicación mensual: 120 horas al mes.
- Honorarios mensuales: USD 1.798,35 (mil setecientos noventa y ocho dólares americanos con treinta y cinco céntimos). Fundación Acceso asume adicionalmente el impuesto reflejado en la factura oficial y el costo de transferencia internacional del banco emisor.
- Viático mensual (establecido en USD 50 mensuales)
- Viajes fuera del país o fuera de las capitales: Desplazamientos y/u hospedaje serán reembolsados por la Fundación Acceso según sus políticas de viático para personas consultoras. El tiempo de traslado estará incluido en el tiempo previsto de esta

contratación.

- Modalidad: Híbrida (virtual y presencial) según planificación de resultados y según naturaleza de las responsabilidades descritas. Se espera que las atenciones, acompañamientos y reuniones se realizan en horarios ordinarios de Fundación Acceso (lunes a viernes de 830 am a 430 pm), para respetar los tiempos, el descanso y el bienestar de las personas y organizaciones que acompañamos y de las que formamos parte.
- Esta consultoría requiere de una priorización alta de tiempo mensual, para evitar desgaste y cansancio recomendamos a la persona postulante considerar los tiempos requeridos y no sobrepasar sus tiempos para poder cumplir a cabalidad y en cuidado del bienestar.
- Duración de la contratación: La contratación será por el plazo de un año a partir de su firma. El contrato podrá ser renovado y actualizado por un mismo periodo y de forma consecutiva por acuerdo mutuo de las partes.
- Esta contratación maneja información considerada de alta sensibilidad, por lo que las medidas de seguridad digital son altas.

## VII. ACCIONES POSITIVAS

- Acceso cuenta con políticas y protocolos relacionados con la no-discriminación de la diversidad sexual, inclusión de personas con alguna discapacidad y atención y prevención de la violencia basada en género.
- Acceso cuenta con una política de equidad de género y un reglamento contra el hostigamiento sexual.